

---

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
Департамент образования и молодежной политики  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №12 «РОСИНКА»

---

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол №3 от 06.02.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад №12 «Росинка»  
приказ 21 февраля 2020 года №40

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «РОСИНКА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления льгот по родительской плате за содержание ребенка (за присмотр и уход за ребенком) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Росинка», осуществляющим образовательную деятельность (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Мегиона от 26.12.2019 № 2951 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.12.2015 № 3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями), постановлением администрации города от 05.07.2018 № 1358 «О внесении изменений в постановление администрации города от 10.07.2017 № 1537 «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования (с изменениями).

1.2. Порядок устанавливает основания и условия предоставления льгот по оплате за содержание (присмотр и уход за ребёнком) (далее - Льгота) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Росинка» (далее - Учреждение).

2. Виды льгот

2.1. Постановлением администрации города Мегиона от 26.12.2019 № 2951 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.12.2015 № 3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город

Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями), предоставляются следующие виды Льгот:

- дети из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей - льгота в размере 50% за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.

-дети-инвалиды - льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.

-дети с туберкулезной интоксикацией - льгота 100% по оплате за содержание (присмотр и уход) в Учреждении.

### 3. Перечень документов, подтверждающих право на Льготу

3.1 Предоставление льготы носит заявительный характер. Родители (законные представители) (далее - Заявители) предоставляют в Учреждение копии документов, необходимых для получения соответствующей Льготы с предъявлением оригиналов документов, в том числе, удостоверяющих личность заявителя. Копии документов, после проверки соответствия их оригиналу, заверяются подписью ответственного лица Учреждения, принимающего документы и печатью учреждения.

3.2. Заявители, претендующие на Льготу, предоставляют в Учреждение заявление установленного образца (приложение 1), а также документы, необходимые для получения соответствующей Льготы:

-дети-инвалиды - заключение медико-социальной экспертизы об инвалидности (удостоверение), копия свидетельства о рождении ребёнка.

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - постановление администрации города об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним, копия свидетельства о рождении ребёнка.

-дети из многодетных семей, в которых трое и более несовершеннолетних детей - копия удостоверения многодетной семьи, копия свидетельства о рождении на всех детей.

-дети с туберкулезной интоксикацией - заключение клинико-экспертной комиссии Ханты-Мансийского клинического противотуберкулезного диспансера, копия свидетельства о рождении ребёнка.

### 4. Порядок предоставления Льготы

4.1. Для подтверждения права получения Льготы Заявители ежегодно, не позднее 10 сентября, предоставляют ответственному лицу за сбор документов, подтверждающие право на предоставление Льготы, назначенному приказом руководителя Учреждения (далее - ответственное лицо) документы, указанные в разделе 3 Порядка.

4.2. Документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью ответственного лица, принимающего документы и печатью Учреждения.

4.3. В случае принятия решения о предоставлении Льготы, заявление и прилагаемые к нему документы передаются руководителю Учреждения для издания приказа об установлении соответствующей Льготы с указанием периода её предоставления.

4.4. Право на получение Льготы подтверждается ежегодно в период с 1 по 10 сентября, если иное не оговорено дополнительно или при наступлении события, которое является основанием для предоставления Льготы.

4.5. В случае наличия у Заявителя одновременного права на получение нескольких Льгот, снижение платы за содержание, присмотр и уход не суммируется и родители (законные представители) вправе выбрать только одну Льготу.

4.6. Право заявителя на получение Льготы реализуется только на оплату содержания, присмотра и ухода за ребёнком.

4.7. Родители (законные представители), в семьях которых Учреждение посещают несколько детей, заявление на предоставление льготы по родительской плате заполняют на каждого ребенка отдельно как и предоставляют документы.

4.8. В случае обоснованного отказа, заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются Заявителю с соответствующей визой руководителя Учреждения с обоснованием причины отказа.

4.9. При наличии у Заявителя нескольких оснований для установления Льготы, учитывается только одно, указанное Заявителем по выбору.

4.10. Право на получение Льготы возникает с момента предоставления Заявителем в Учреждение всех правоустанавливающих документов, указанных в разделе 3 Порядка.

4.11. Учреждение в течение 3 дней с даты получения от Заявителя всех необходимых документов издает приказ об установлении Льготы. После издания руководителем Учреждения приказа о предоставлении Льготы один экземпляр приказа вместе с заявлением и прилагаемыми к нему копиями документов подшиваются в личное дело ребенка, другой экземпляр направляется в течение двух дней в бухгалтерию дошкольного учреждения для осуществления соответствующих расчетов.

4.12. Заявители, имеющие Льготу, обязаны сообщить о наступлении событий, влекущих за собой изменение условий предоставления Льготы в течение 15 дней после наступления вышеуказанных обстоятельств, а именно, предоставить новое заявление с приложением необходимых документов. Предоставление Льготы прекращается с момента наступления соответствующих обстоятельств.

4.13. В случае утраты Заявителями оснований для представления Льготы они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения, либо ответственному лицу письменно.

4.14. В случае не предоставления, а также в случае установления факта предоставления Заявителем документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения в Учреждение для ежегодного подтверждения права на Льготу, предоставление Льготы не осуществляется. Родительская плата за вышеуказанный период до подтверждения Заявителем права на Льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Сумма родительской платы, оплаченной родителями (законными представителями) за данный период, возврату и перерасчету не подлежит.

4.15. Предоставление Льготы в Учреждении прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

-расторжения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

-заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;

-установления факта предоставления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;

-утраты статуса льготной категории.

4.16. Учреждение вправе производить проверку оснований получения Льготы в Учреждении.

4.17. При возникновении в течение года права на получение Льготы заявление подается в любое время со дня возникновения такого права.

4.18. Обязанностью Заявителей является самостоятельно следить за сроком окончания действия Льготы и своевременностью предоставления необходимых документов для ее установления.

4.19. Если документы на получение Льготы были предоставлены по истечении срока, перерасчёт родительской платы может быть произведен не более чем за один месяц по заявлению родителей (законных представителей), если этому предшествовали уважительные причины.

4.20. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных Заявителями для подтверждения права на получение Льготы в соответствии с настоящим Положением, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за содержание детей в Учреждении в установленном законом порядке.

## 5. Делопроизводство

5.1 Представленные Заявителем документы регистрируются в «Журнале регистрации документов на предоставление льгот по родительской оплате» согласно приложению 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью

5.2. Заявление об установлении Льготы и копии документов, подтверждающих право получения Льготы, хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника на период его посещения.